

令和2年～令和5年

次世代育成支援対策 行動計画

医療法人 檉本会

平成28年4月より、女性が職業生活において、その希望に応じて十分に能力を発揮し活躍できる環境を整備するため「女性活躍推進法」が新たに制定されたが、女性職員が多い本院においても、仕事と生活の調和を図り、働きやすい雇用環境の整備を行うため活動を行ってきた。引き続き次のように行動計画を策定する。

1. 計画期間 令和2年4月1日～令和5年3月31日 間での 3年間

2. 内容

目標1： 妊娠中や出産後の女性労働者の健康管理について、制度の周知や情報提供及び相談体制を確立する。

(対策)

一般職員向け

- * 新入職者への指導や、パンフレットの配布及び、各部署の管理職へ周知徹底する。
- * 一般職員にも制度に関する情報の周知を行い、妊娠・出産・育児中の職員への理解や協力が得られるよう活動する。(妊婦の定期検診時の勤務調整・出産前後及び、育児休暇中の待遇、短時間常勤制度その他について 等)

妊娠中の手続き

- ① 妊娠の報告(妊娠証明の提出) 部署長を経て総務へ
- ② 母性保護法に基づき、妊娠中の職員に対する業務負担への配慮を行う。
- ③ 夜勤免除の希望や、母体に負担となる業務の振り分け。事務処理等の業務への移行 等
- ④ 管理者は、母性健康管理指導措置に則り、妊婦の定期検診の勧奨及び、必要な時間を確保する事、受診の為その勤務時間を変更するにあたり 勤務評価で不利益な扱いはない等の説明を行う。
- ⑤ 母性健康管理指導事項連絡カードの活用

目標2： 幼児教育・保育の無償化に伴う補助金制度の変更の周知

(自己負担分の補助)

(対策)

～引き続き

- * 入職者及び該当職員に対し、幼児教育・保育の無償化に伴う補助金制度の変更及び、自己負担分が発生した場合の補助金制度がある事を周知する。
- * 年度替りには、総務より更新手続きの情報を提供し補助金の支給を促進する。

目標 3： 院内保育所のより有効な活用を促進する

(対策)

院内保育所の保育士の確保と身分保障及び教育

- * 令和 2 年 4 月現在、保育士 5 名。
より安全で安心できる院内保育所をめざす。
- * 毎月、親の勤務に沿って保育士勤務表及び保育予定表を作成する。
日・祝日や夜勤等の保育希望を確認、保育人数が集中していないか管理者が確認し、勤務の調整等行う。
- * 保育士の勤務希望を聞き取る。日祝日勤務・夜勤勤務数及び、休日等が、公平に勤務表が組まれているかを確認する。
- * 月 1 回の定期的な検便や、夜勤職員として必要な健康診断を年 2 回必ず実施する。
- * 保育士は全員常勤採用とする。保育業務のない日は他職種との兼務として、身分保障をしている。そのため保育士にも、医療施設における感染防止対策や医療事故防止対策その他、病院職員としての研修を受講させる。

保育施設の状況

保育施設の構造や機能も含め検討し、院内保育所の増改築を行う事が出来た。施設を活用し、より安全・安心な保育を行う。

- * 保育室数を 2 部屋（保育室・プレイルーム）にし（床暖房設置）、年齢や行動目的に合わせた使用が出来ている。
- * 保育士の詰所の設置
- * トイレ 2 基（小児用トイレ・学童用トイレ） 洗濯室の設置
- * バルコニーの設置
- * 所庭には芝生を植え、砂場・ブランコ等の遊具・水遊びや砂場遊び等で汚れた際に使用できる様、水道も設置。

その活用計画

保育所の施設の改築により、保育受け入れ人数のアップ及び 個々の保育中の職員のニーズに合わせた院内保育所の質の向上を目指す。

- * 看護職はもちろんの事、時には医師等、24 時間勤務者や、薬剤師その他のメディカルスタッフの確保及び、病児保育など子育て中の職員が安心して業務に専念できる様支援する。
- * 今後も、生後 2 カ月から 3 歳児頃までの常時保育を受け入れる。
- * 3～6 歳児は、勤務の日数や時間が少ない職員の子の保育は臨時保育として受け入れる。常勤者の子は認可保育所利用を基本とし、日・祝日や夜勤・台風など、認可保育所での保育が困難な場合の 臨時保育を行う。

夜勤勤務者への対応

- * 夜間保育は、金・土・祝日の前日としているが、夜勤者の確保も含め、平日にも、夜勤の就業が可能となるよう体制を整備した。

学童の送迎・・・平日の登校は、親の職員の夜勤明け勤務が終了しないため、登校時間に合わせ、それぞれの小学校の校門前まで安全に送迎を行う。

病児保育

- * 対象者は病気療養中（非感染性疾患）、または病気回復期にあり、入院加療の必要はないが、安静を要したり集団保育が困難な場合の病児とする。
- * 主治医指示の内服薬の管理や症状の観察を行い、保育士として保育に問題があると判断した場合は勤務部署長を通じて、保護者本人と対応を検討する。

目標４： 子育て中の保護者の休暇取得への支援

- * 子の看護休暇の利用方法周知と、対象範囲の拡大
看護休暇を利用しやすくするため、半日単位等で取得できるよう配慮する。
- * 学校行事への参加や育児一般に、有給休暇や代休が遠慮なく使用できるよう各部署長が勤務表の作成に当たり、勤務の調整を積極的に行う。

目標５： 所定外労働時間削減の為に 措置の実施

- * 各部署における、超過勤務時間の実態把握
健康管理課が全職員の状況を定期的に把握し、超過勤務時間が多い職員の指摘と部署長への指導を行う。
- * 超過勤務が同じ職員に集中している場合は、職場における担当業務を振り分ける等の工夫をする。
- * 状況により、勤務者の増員や業務改善・能率良く業務が遂行できるための指導を行い、今後とも超過勤務時間の短縮を図る。
- * 特に子育て中の職員が勤務時間内に業務が終了出来る為の他職員の協力を得る。

目標６： 年次有給休暇の取得率をより高める。

- * 全職員の有給取得率の95%以上を今後も維持継続する。
コメディカル・医事課等は80%以上で推移しているため、今後も各部署長の有給休暇取得への更なる意識を高める。

目標７： 女性職員の出産・育児に伴う離職率を下げる

- * 目標1～6の項目を実現する事により、出産・育児に伴う不安や負担を軽減させるとともに、一般職員が、育児中の職員への協力体制や理解のある職場風土を確立させることにより、女性職員の出産・育児に伴う離職率の低下をめざす。

以上